



AKSARAY ÜNİVERSİTESİ

İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ

iibfdekanlik@aksaray.edu.tr

2024 MALİ YILI

FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....

I- GENEL BİLGİLER.....

A- Misyonumuz ve Vizyonumuz.....

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....

C- İdareye İlişkin Bilgiler.....

1- Fiziksel Yapı.....

2- Örgüt Yapısı.....

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

4- İnsan Kaynakları

5- Sunulan Hizmetler

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

D- Diğer Hususlar

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

C- Diğer Hususlar

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....

3- Mali Denetim Sonuçları

4- Diğer Hususlar

B- Performans Bilgileri

- 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri
- 2- Performans Sonuçları Tablosu
- 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi
- 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
- 5- Diğer Hususlar.....

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

B- Zayıflıklar

C- Değerlendirme

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....

VI- İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....



BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun amacı; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm malî işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve malî kontrolü düzenlemektir.

Anılan Kanun'un 41' inci maddesi ile üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerinin hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl idare faaliyet raporu hazırlayacakları hüküm altına alınmıştır. Üst yönetici, harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alarak, idaresinin faaliyet sonuçlarını gösteren idare faaliyet raporunu düzenleyerek kamuoyuna açıklar.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41'inci maddesine dayanılarak hazırlanan 2024 Mali Yılı Birim Faaliyet Raporunda yer alan verilerin oluşturulması ve yorumlanmasında; doğruluk, tarafsızlık, şeffaflık, tutarlılık ve sorumluluk ilkeleri esas alınmıştır. Hesap verme sorumluluğu ve mali saydamlık ilkeleri doğrultusunda hazırlanan 2024 Mali Yılı Birim Faaliyet Raporumuzu kamuoyunun bilgisine saygılarımla sunarım.

Prof. Dr. Zeliha SEÇKİN

Dekan V.

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyonumuz ve Vizyonumuz

İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi'nin misyonu; tüm paydaşların ihtiyaçlarına odaklanarak bilgi ve teknolojiyi kullanabilen, rekabetçi, girişimci, yenilikçi atılımlarla bölge ve ülkenin ekonomik, sosyal ve kültürel gelişimine katkı sağlayabilecek nitelikli insan gücü yetiştirmektir.

İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi'nin vizyonu; üniversite-sanayi-toplum işbirliği temelinde evrensel düzeyde faydalı bilgi ve yenilik üreterek, bilim ve teknolojinin gelişimine ortak olan bir Fakülte olmaktır.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

birimler bağlanabilen bir yükseköğretim kurumudur. Fakültemizin hizmet alanına giren konular Dekan, Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu olmak üzere Fakültemizin üç asıl organı tarafından yürütülmektedir.

Görev: Çağdaş uygarlık ve eğitim-öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde, toplumun ihtiyaçları, kalkınma planları ilke ve hedeflerine uygun eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayım ve danışmanlık yapmak Fakültemizin görevidir.

Sorumluluklar: Fakültemiz ve bağlı birimleri eğitim-öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılması ve geliştirilmesi; eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesi; öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanması ve benzer faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasından sorumludur.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

1.1.- Eğitim Alanları Derslikler

Eğitim Alanı	Kapasitesi 0–50	Kapasitesi 51–75	Kapasitesi 76–100	Kapasitesi 101–150	Kapasitesi 151–250	Kapasitesi 251–Üzeri
Amfi						
Sınıf		8	14	7		
Bilgisayar Lab.	3					
Diğer Lab.						
Toplam	3	8	14	7		

Amfi Kapasitesi : ... Kişi

Amfi Alanı : m2

Sınıf Kapasitesi : 2734 Kişi

Sınıf Alanı : 3434 m2

Bilgisayar Lab. Kapasitesi: 130 Kişi

Bilgisayar Lab. Alanı :286 m2

Diğ. Lab. Kapasitesi : Kişi Diğ. Lab. Alanı :m2

1.2- Sosyal Alanlar

1.2.1.Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı : 1 Adet

Kantin Alanı : 230 m2

Kafeterya Sayısı : ... Adet

Kafeterya Alanı : ... m2

Toplam Kapasite : 115 kişi

1.2.2.Yemekhaneler

Öğrenci yemekhane Sayısı: ... Adet

Öğrenci yemekhane Alanı: ... m2

Öğrenci yemekhane Kapasitesi: ... Kişi

Personel yemekhane Sayısı: ... Adet

Personel yemekhane Alanı: ... m2

Personel yemekhane Kapasitesi: ... Kişi

1.2.3.Misafirhaneler

Misafirhane Sayısı: ... Adet

Misafirhane Kapasitesi: ... Kişi

1.2.4. Öğrenci Yurtları: Bulunmamaktadır.

1.2.5.Lojmanlar

Lojman Sayısı: ... Adet

Lojman Brüt Alanı: ... m2

Dolu Lojman Sayısı: ... Adet

Boş Lojman Sayısı: ... Adet

1.2.6.Spor Tesisleri

Kapalı Spor Tesisleri Sayısı: ... Adet

Kapalı Spor Tesisleri Alanı: ... m2

Açık Spor Tesisleri Sayısı: ... Adet

Açık Spor Tesisleri Alanı: ... m2

1.2.7.Toplantı – Konferans Salonları

	Kapasitesi 0–50	Kapasitesi 51–75	Kapasitesi 76–100	Kapasitesi 101–150	Kapasitesi 151–250	Kapasitesi 251–Üzeri
Toplantı Salonu	3	1				
Konferans Salonu						1
Toplam	3	1				1

*Adet olarak belirtilmiştir.

Toplantı Salonu Kapasitesi :130Kişi

Toplantı Salonu Alanı : 192 m2

Konferans Salonu Kapasitesi : 251 Kişi

Kişi Konferans Salonu Alanı : 280 m2

1.2.8.Sinema Salonu

Sinema Salonu Sayısı: ... Adet

Sinema Salonu Alanı: ... m2

Sinema Salonu Kapasitesi: ... Kişi

1.2.9. Eğitim ve Dinlenme Tesisleri

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Sayısı: ... Adet

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Kapasitesi: ... Kişi

1.2.10. Öğrenci Kulüpleri Öğrenci

Kulüpleri Sayısı: ... Adet

Öğrenci Kulüpleri Alanı: ... m2

1.2.11. Mezun Öğrenciler Derneği Mezun

Öğrenciler Derneği Sayısı: ... Adet

Mezun Öğrenciler Derneği Alanı: ... m2

1.2.12. Okul Öncesi ve İlköğretim Okulu Alanları: Bulunmamaktadır.

1.3- Hizmet Alanları

1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	88	1452	91
Toplam	88	1452	91

1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Servis			
Çalışma Odası	13	443	14
Toplam	13	443	14

1.4- Ambar (Depo) Alanları

Ambar (Depo) Sayısı: 5

Ambar (Depo) Alanı: 171,42 m2

1.5- Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: 2 Adet

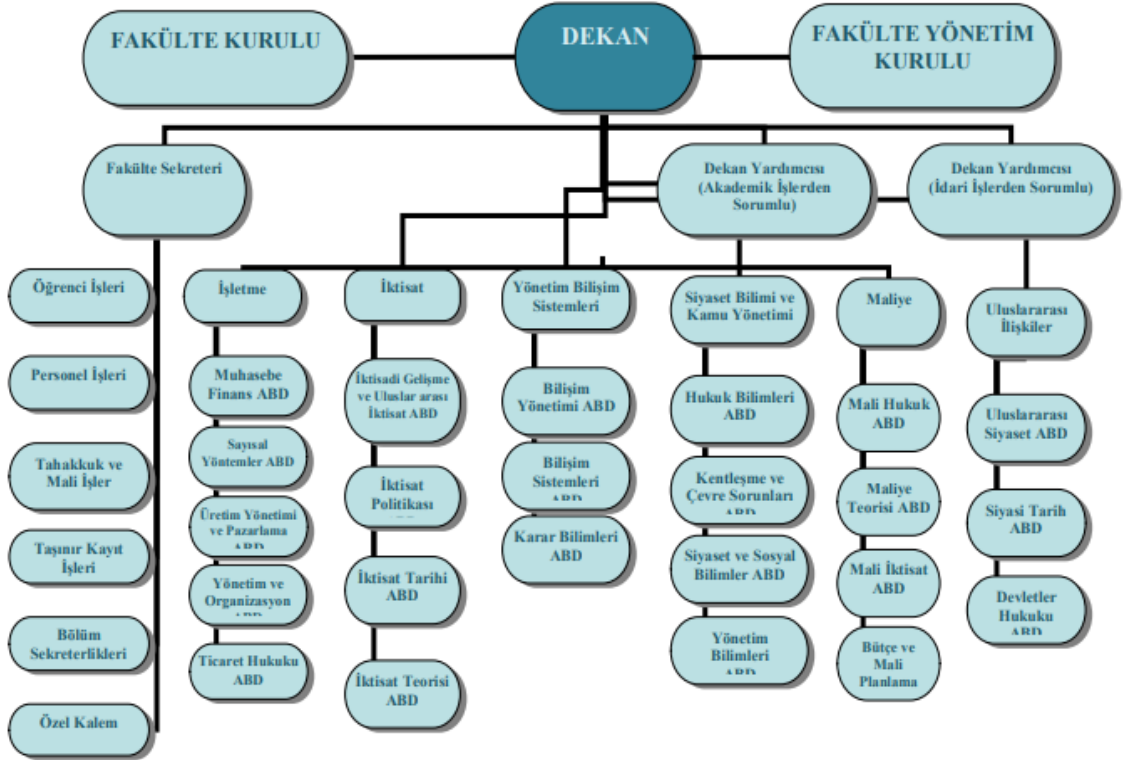
Arşiv Alanı: 59,64 m2

1.6- Atölyeler: Bulunmamaktadır.

1.7- Hastane Alanları: Bulunmamaktadır.

2- Örgüt Yapısı

İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi'nin akademik organizasyon yapısı ve idari organizasyon yapısı aşağıdaki şemada görüldüğü gibidir. 1992 Yılında 3837 Sayılı Kanun'la Niğde Üniversitesi bünyesinde kurulan Aksaray İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi; İşletme, Kamu Yönetimi ve İktisat bölümleri olmak üzere üç bölümden oluşmakta idi. Fakültemiz 1993-1994 Eğitim Öğretim yılında 73 öğrenci ile İşletme Bölümü'nde eğitim ve öğretim faaliyetine başlamıştır. 17 Mart 2006 tarihinde 26111 sayılı Resmî Gazetede yayınlanarak 5467 sayılı kanunla kurulan Aksaray Üniversitesine bağlanmasıyla mevcut bölümlerin yanı sıra Maliye Bölümü, Uluslararası İlişkiler Bölümü ve Yönetim Bilişim Sistemleri Bölümü de eklenerek 6 bölümle eğitim öğretim hizmeti vermektedir. Fakültemizde İşletme Bölümünde, (I. ve II. Öğretim) Kamu Yönetimi (05.11.2014 tarihinde Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümü olarak adı değiştirilmiştir.) Bölümünde, (I. ve II. Öğretim), İktisat Bölümünde (I ve II Öğretim), Yönetim Bilişim Sistemleri Bölümünde (I ve II öğretim) ve Maliye Bölümünde (I. ve II. Öğretim) eğitim-öğretim faaliyetlerine devam edilirken, 2017-2018 eğitim-öğretim yılında Uluslararası ilişkiler Bölümüne (I. Öğretim) de öğrenci alımı yapılmıştır. 2018-2019 Akademik Yılı itibariyle İşletme ve İktisat bölümlerinin ve 2019-2020 Akademik yılından itibaren ise Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi, Maliye ve Yönetim Bilişim Sistemleri Bölümlerinin II. Öğretim programlarına yeni öğrenci alımı yapılmamaktadır. 2024 yılında yatay geçiş ve uluslararası öğrenci kayıtları ile birlikte değerlendirildiğinde Fakültemiz kontenjan doluluk oranımız % 120 olup eğitim-öğretim etkin ve verimli bir şekilde devam etmektedir. 2024 yıl sonu itibariyle Fakültemiz akademik kadrolarında 19 profesör, 22 doçent, 15 doktor öğretim üyesi, 4 öğretim görevlisi, 31 araştırma görevlisi; idari personel kadrolarında 12 idari personel görev yapmaktadır.



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar

3.2- Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı: 183 Adet

Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 58 Adet

3.3- Kütüphane Kaynakları

Kitap Sayısı: ... Adet

Basılı Periyodik Yayın Sayısı: ... Adet

Elektronik Yayın Sayısı: Adet

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon		32	
Slayt makinesi			
Tepegöz			
Episkop			
Barkot Okuyucu		1	
Baskı makinesi		1	
Fotokopi makinesi	3		
Faks	1		
Fotoğraf makinesi			
Kameralar	61		
Televizyonlar	4		
Tarayıcılar	4		
Müzik Setleri			
Mikroskoplar			
DVD ler			
Yazıcılar	110		

4- İnsan Kaynakları

4.1- Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	19		19	19	
Doçent	22		22	22	
Dr. Öğretim Üyesi	15		15	15	
Öğretim Görevlisi	4*		4*	4*	
Çevirici					
Eğitim- Öğretim Planlamacısı					
Araştırma Görevlisi	31		31	31	
Uzman					
Toplam	91		91	91	

*3 personel Fakültemizde 2547-13/b kapsamında görevlidir.

4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları		
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Yrd. Doçent	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-
Okutman	-	-
Çevirici	-	-
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-
Uzman	-	-
Toplam	-	-

4.3- Diğer Üniv. Görevlendirilen Akademik Personel

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör	İşletme Bölümü	Ufuk Üniversitesi
Doçent		
Yrd. Doçent		
Öğretim Görevlisi		
Okutman		
Çevirici		
Eğitim Öğretim Planlamacısı		
Araştırma Görevlisi		
Uzman		
Toplam		

4.4- Başka Ün. Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Yrd. Doçent	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-
Okutman	-	-
Çevirici	-	-
Eğitim Öğretim Planlamacısı	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-
Uzman	-	-
Toplam	-	-

4.5- Sözleşmeli Akademik Personel

Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı	
Profesör	-
Doçent	-
Yrd. Doçent	-
Öğretim Görevlisi	-
Uzman	-
Okutman	-
Sanatçı Öğrt. Elm.	-
Sahne Uygulamacısı	-
Toplam	-

4.6- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	0	5	8	21	33	24
Yüzde %	0	5.6	8,8	23.4	35.5	26.7

4.7- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	10		10
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli	2		2
Toplam	12		12

4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	2		2	8	
Yüzde	16.66		16.66	66.66	

4.9- İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	1	1		3	4	3
Yüzde	8.33	8.33		25	33.33	25

4.10- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı		1		3	5	3
Yüzde		8.33		25	41.66	25

4.11- İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	4	-	4
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)			
Vizesiz İşçiler (3 Aylık)			
Toplam	4		4

4.12- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	-	1	1	1	1	-
Yüzde		25	25	25	25	

4.13- Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı			1	1	2	
Yüzde			25	25	50	

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Hizmetleri

5.1.1- Öğrenci Sayıları

5.1.1- Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayıları									
Birimin Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
İİBF	E	K	Top.	E	K	Top.	Kız	Erkek	
İİBF	910	803	1713	17	9	26	812	927	1739

5.1.2- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı									
Birimin Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			I. ve II.Öğretim Toplamı(a)	Yüzde*	
İİBF	E	K	Top.	E	K	Top.	Sayı		
İİBF	21	18	39	0	0	0	39	% 2.242	

*Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısı/Toplam öğrenci sayısı*100)

5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birimin Adı	ÖSYM Kontenjanı	ÖSYS sonucu yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
İİBF	375	368	7	% 98

**2024 YKS ile Fakültemize yerleşen öğrenciler üzerinden hesaplanmış kontenjan doluluk oranı %98 olarak görülmekle birlikte ek kontenjan/ek yerleştirme, yatay/dikey geçiş ve yabancı uyruklu öğrenci sayıları ile birlikte toplam öğrenci sayısı %120 lik oranla 449 öğrenciye ulaşmıştır.

5.1.4- Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Birim Adı	Programı *	Yüksek Lisans+Doktora Yapan Öğrenci Sayısı	
		Tezli	Tezsiz
SBE	İKTİSAT	31	
SBE	İŞLETME	132	85
SBE	MALİYE	31	
SBE	SBKY	59	55
SBE	ULS	33	
SBE	YBS	51	
Toplam	Toplam	337	140

*İlgili programlar Sosyal Bilimler Enstitüsü bünyesinde olmakla birlikte eğitim-öğretim hizmeti Fakültemiz kadrosundaki öğretim elemanları tarafından yürütüldüğü için öğrenci sayıları belirtilmiştir.

5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
Bölümü			Toplam
	Kadın	Erkek	
İşletme	18	43	61
İktisat	17	22	39
Maliye	13	15	28
SBKY	16	26	42
ULS	27	23	50
YBS	3	19	22
Toplam	94	148	242

5.2- Sağlık Hizmetleri

	YATAK SAYISI	HASTA SAYISI	TETKİK SAYISI
ACİL SERVİS HİZMETLERİ	-	-	-
YOĞUN BAKIM	-	-	-
KLİNİK	-	-	-
AMELİYAT SAYISI	-	-	-
POLİKLİNİK HASTASI SAYISI	-	-	-
LABORATUAR HİZMETLERİ	-	-	-
RADYOLOJİ ÜNİTESİ HİZMETLERİ	-	-	-
NÜKLEER TIP BÖLÜMÜNDE VERİLEN HİZMETLER	-	-	-
MEDİKO SOSYAL POLİKLİNİK HASTA SAYISI	-	-	-

5.3-İdari Hizmetler

Bu kısımda idarenin veya harcama biriminin görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde faaliyet dönemi içerisinde yerine getirdiği hizmetlere özet olarak yer verilecektir.

Faaliyet dönemi gerçekleştirmelerine ilişkin bilgiler ise raporun III. B-1 bölümündeki "Faaliyet ve Proje Bilgileri" başlığı altında yer alacaktır.

- Fakültemizde eğitim-öğretim hizmetlerinin aksatılmadan yürütülebilmesi için akademik ve idari personelin atama, görev uzatma, yurtiçi ve yurtdışı görevlendirmeleri, emeklilik, nakil ve terfi işlemleri personel birimince yapılmaktadır.
- Öğrencilerimizin notları, kütük bilgileri, mezuniyet, ilişik kesme, yatay ve dikey geçiş işlemleri vb. hizmetler Öğrenci İşleri birimince yapılmaktadır.
- Fakültemiz bütçesi, öncelikli ihtiyaçlar değerlendirilerek gerekli alımlar yapılması ve ihtiyaçlar doğrultusunda harcanması şeklinde kullanılmaktadır. Fakültemiz bütçesinin her yıl hazırlanması, bütçe ödeneklerinin kanun ve yönetmeliklere uygun olarak tasarruf genelgelerine uyularak harcanması, bütçe ödeneklerinin akademik ve idari birimlerin ihtiyaçları için en verimli şekilde kullanılması, akademik, idari ve sözleşmeli personel maaşları, akademik personelin, ek ders ücretleri, yolluk ve yevmiye ödemelerinin düzenli ve zamanında yapılması işlemleri yürütülmektedir.
- Demirbaş ayniyat kayıtlarının tutularak yıllık kontrollerinin yapılması, bütçe harcama işlemlerinin dosya kayıtlarının tutulması, yazışmalarının yapılması sağlanmaktadır.
- Fakültemiz idari işlemleri ile ilgili olarak kurum içi ve kurum dışı evrak yazışmalarının yapılması, posta ile gönderilecek evrakların gönderilmesi, evrakların dosyalama ve teslim işlemlerinin takibi, kurum içi ve kurum dışı iletişimin sağlanmasına riayet edilmektedir.
- Fakültemizin eğitim-öğretim ve idari hizmet binalarının temizlik, bakım onarım, tadilatlarının yaptırılması, bahçe bakımının ve temizliğinin yapılması, teknik aletlerin ve laboratuvar malzemelerin bakım onarımlarının yaptırılması sağlanmaktadır.
- Mevzuatın düzenli takibi sağlanarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda faaliyetler sürdürülmektedir.
- Gerekli olan ve bütçemizi aşan alım, bakım ve onarımlar talebimiz doğrultusunda Rektörlüğümüz tarafından karşılanmaktadır.

5.4-Diğer Hizmetler

Fakültemizde akademik ve idari işlerin yanında, öğrencilerimizin gelişimi için sosyal, kültürel faaliyetler de yürütülmektedir. 2024 yılı içerisinde gerçekleştirilen etkinliklerden bazıları aşağıdaki listede yer almaktadır.

ETKİNLİKLER

Etkinlik/Faaliyet adı	Konuşmacı(lar)	Etkinlik/Faaliyet Tarihi	Birimi
Birlikte Büyüme: Kooperatifçilik ve Yeni Nesil Kariyer Olanaklar	İnci Mine ÖZKAN	25.12.2024	İktisat Bölümü Kariyer Geliştirme ve Mezunlarla İletişim Komisyonu
KPSS ve Meslek Sınavları ve Akademik Kariyer	Arş. Gör. Dr. Süleyman KOÇ	13.12.2024	İktisat Bölümü Kariyer Geliştirme ve Mezunlarla İletişim Komisyonu
Psikolojik Sağlamlık ve Duygu Düzenleme	Arş. Gör. Dr. Kubilayhan Göç ,Arş. Gör. Dr. Metin Karademir, Arş. Gör. Cem Sürücü, Arş. Gör. Dr. Şükriye Ulaşkın, Arş. Gör. Dr. Ebru Güner Vurganer, Arş. Gör. Derviş Koç, Prof. Dr. Emine Fırat	25.12.2024	İşletme Bölümü Kariyer Geliştirme ve Mezunlarla İletişim Komisyonu
Madde Bağımlılığı ile Mücadele Narko Gençlik ve Vergi Bilinci	Komiser Hami KESKİN	04.11.2024	İşletme Bölümü Kariyer Geliştirme ve Mezunlarla İletişim Komisyonu
Kumar Bağımlılığı ve Kumardan Kurtulma/ Erasmus Olanakları	Eda SUCU ve Hatice Zehra EŞİTKEN/ Burak KAPLAN	11.11.2024 12.12.2024	Yönetim Bilişim Sistemleri Bölümü Kariyer Geliştirme ve Mezunlarla İletişim Komisyonu

Kariyer Olanakları	Arş. Gör. Dr. Kubilayhan Göç ,Arş. Gör. Dr. Metin Karademir, Arş. Gör. Cem Sürücü, Arş. Gör. Derviş Koç	17.05.2024	İşletme Bölümü Kariyer Geliştirme ve Mezunlarla İletişim Komisyonu
Afet Bilinci ve Gönüllülük	Ramazan Gürsoy ve Suat Özçelik	23.05.2024	İşletme Bölümü Kariyer Geliştirme ve Mezunlarla İletişim Komisyonu
Değişen Küresel Koşullar & Kariyer Yolları	Dr. Öğr. Üyesi Ramazan KURTOĞLU	17.05.2024	İktisat Bölümü Kariyer Geliştirme ve Mezunlarla İletişim Komisyonu
KPSS ve Meslek Sınavları ve Akademik Kariyer	Arş. Gör. Dr. Süleyman KOÇ	17.05.2024	İktisat Bölümü Kariyer Geliştirme ve Mezunlarla İletişim Komisyonu
SKYB Mezunları Kariyer Olanakları	Arş. Gör. Dr. Selçuk DENEK Arş. Gör. Dr. İlkay TOSUN	06.05.2024	Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümü Kariyer Geliştirme ve Mezunlarla İletişim Komisyonu
Bağımlılıkla Mücadele ve Farkındalık	Narkotik Suçlarla Mücadele Şube Müdürlüğü	09.05.2024	Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümü Kariyer Geliştirme ve Mezunlarla İletişim Komisyonu

Savaş, Kadın ve Bosna Savaşı	Doç. Dr. Cemile TEKİN	05.03.2024	Uluslararası İlişkiler Bölümü Kariyer Geliştirme ve Mezunlarla İletişim Komisyonu
Akademik Kariyer Ve Lisansüstü Eğitim	Arş. Gör. Fatma İŞLER ve Arş. Gör. Senem Hazel BAŞER	03.04.2024	Yönetim Bilişim Sistemleri Bölümü Kariyer Geliştirme ve Mezunlarla İletişim Komisyonu

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

(Birimde atama, satın alma, ihale gibi karar alma süreçleri, yetki ve sorumluluk yapısı, mali yönetim, harcama öncesi kontrol sistemine ilişkin yer alan tespit ve değerlendirmeler yer alır.)

Harcama birimlerinde süreç kontrolü yapılmakta, süreç kontrolünde, her bir işlem daha önceki işlemlerin kontrolünü içerecek şekilde tasarlanmakta ve uygulanmaktadır. Malî işlemlerin yürütülmesinde görev alanlar, yapacakları işlemde önceki işlemleri de kontrol etmektedir. Bu doğrultuda Fakültemiz mali işlemleri, Üniversitemiz Kalite Koordinatörlüğü tarafından hazırlanan mali işlemlere yönelik iş akış şemalarında belirtilen biçimde gerçekleştirilmektedir. Fakültemizde mal ve hizmet alımları 4734 Sayılı Kanununun 22/d. Maddesine uygun olarak yapılmaktadır; Fakültemizin satın alma birimince gerçekleştirilen mal ve hizmet alımları süreci aşağıda yazıldığı şekildedir:

1-İhtiyaçlar, sahibi birim tarafından hazırlanan alım veya yapım işlerine ait teklif şartnamesi ile birlikte yazılı olarak hazırlanır ve Üst Yönetime sunulur.

2- Üst Yönetimce uygun görülen talep, ilgili harcama birimine havale edilir.

3-Harcama Birimindeki ilgili personel tarafından, talepte belirtilen ihtiyaca ait yaklaşık maliyet tespiti yapılır. Bunun sonucuna göre bütçe ödenekleri ve ilgili harcama kalemi dikkate alınarak onay belgesi hazırlanır. Onay Belgesinde ihale usulü, ilan yapılacaksa ilanın şekli, Bütçe tertibi ve diğer bilgiler belirtilir ve onay belgesi gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisi tarafından imzalanır.

4- Onayı alınan talep şartnamesine uygun en düşük fiyat teklifi dikkate alınarak alım gerçekleştirilir.

5- Talep edilen birim veya bölüme getirilen mal/hizmet kurumca oluşturulan muayene komisyonunun onayına sunulur. Şartnameye uygun olup olmadığı kontrol edilir ve uygunluğu onaylanırsa alım yapılır.

6-Ön Mali Kontrole tabi işlemlere ilişkin esas ve usullerde belirtilen parasal limitlerin altında olan alımlar, iş gerçekleştirildikten sonra işin gerçekleştiğini gösteren yasal diğer belgeler ve ödeme emri belgesi 3 nüsha olarak hazırlanarak Kurumun Harcama Yetkilisi tarafından imzalanır. Hazırlanan 3 adet dosyadan 2'si Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Muhasebe Birimine ödenmek üzere gönderilir. Diğer dosya kurum arşivinde dosyalanır.

7-Ön Mali Kontrole Tabi İşlemlere ilişkin Esas ve Usullerde belirtilen parasal limitlerin üstünde olan ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İç Kontrol Birimine gönderilen Mal ve Hizmet Alımına ait evraklar kontrol edilir ve Harcama Yetkilisine gönderilir.

8-Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İç Kontrol Birimince incelenen ödeme emri belgeleri uygun bulunduğu takdirde ödenmek üzere muhasebe birimine, uygun bulunmadığı takdirde görüş yazısı ekinde Harcama Yetkilisine gönderilmektedir.

D. Diğer Hususlar

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin açıklanmasını gerekli gördüğü diğer konular özet olarak belirtilir.)

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç-1: Kurum ve kuruluşların sürekli gelişmesine destek olacak aranan mezunlar yetiştirmek.	Mezunlarımızın niteliğini sürekli iyileştirerek artırmak,
	Öğrencilerimize yüksek standartlarda eğitim vermek, öğrencilerimizi akademik alanda ve iş yaşamlarında ihtiyaç duyacakları bilgi ve becerilerle donatmak, uygulamaya dönük eğitimler vermek.
Stratejik Amaç-2: Bilimsel araştırmaların nitelik ve nicelik olarak artırılmasını sağlamak.	Akademisyenlerimizin ulusal ve uluslararası toplantılara katılımını teşvik etmek ve katılımlarını kolaylaştıracak kaynaklar yaratmak,

	<p>Akademisyenlerimizin ve öğrencilerimizin her yıl en az bir araştırma projesi çıkarmalarını sağlamak,</p> <p>Öğretim üyesi başına araştırma ve diğer bilimsel amaçlı imkanları arttırmak.</p>
<p>Stratejik Amaç-3: Paydaşlarımızın memnuniyetinin artırılması.</p>	<p>Fakültemizde çalışan akademik personelin memnuniyet araştırmasını her yıl yapmak,</p> <p>Mevcut öğrencilerimizin ve mezunlarımızın memnuniyet araştırmasını her yıl yapmak,</p> <p>Fakültemizde çalışan idari personelin memnuniyet düzeyini tespit etmek.</p>
<p>Stratejik Amaç-4:Eğiticilerin eğitiminin sürdürüldüğü, teknolojiyi iyi kullanan, öğrencilerin kendi potansiyellerini ortaya koyduğu öğrenci merkezli, ülke çıkar ve değerlerinin bilinç ve sorumluluğunda üstün nitelikli eğitim vermek.</p>	<p>Kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektörde ihtiyaç duyulan, gerekli donanıma sahip elemanlar yetiştirmek,</p> <p>Üniversite/ sanayi/ toplum işbirliğini sağlamada öncülük yapmak,</p> <p>Ulusal ve Uluslararası saygınlığı olan bir eğitim kurumu olmak.</p>

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

- Kurumun kalite çalışmalarının sürdürülmesi ve yaygınlaştırılması, belgelerin raporlanması ve birim/ programlara ait bilgi ve belgelerin arşivlenmesi ve raporlanması,
- Tüm birim ve programlarımızda öğrenci, öğretim elemanı ve idari personel düzeyinde kalite kültürünün içselleştirilmesini sağlamak,
- Öğrenci ve Öğretim elemanlarını teşvik edici uygulamalar gerçekleştirmek,
- Öğrenci, idari ve akademik personel ile çalışanlarımızın geri bildirimlerinin süreçlerin iyileştirilmesinde kullanılması,
- Akademik ve idari personelin atama ve yükseltme kriterlerini sürekli geliştirmek,
- Her yıl iç değerlendirme çalışmaları yolu ile programlarımızın gözden geçirilmesini yaparak süreçlerin iyileştirilmesi konusunda çalışmalar yapmak,
- İç ve dış paydaşların (öğrenci, idari ve akademik personel, işverenler, mezunlar vb) katkılarıyla eğitim-öğretimde kalitenin arttırılmasını sağlamak,
- Fakültenin misyon ve vizyonunu gerçekleştirebilmesini sağlayacak stratejik amaç ve stratejik hedeflerine ulaşmasını sağlayacak performans kriterlerine ulaşmak.

C. Diğer Hususlar

<p style="text-align: center;">DEĞERLERİMİZ</p> <ul style="list-style-type: none">* İnsan Haklarına Saygılı Olmak* Cumhuriyet Değerlerine Bağlılık<ul style="list-style-type: none">* Tarihine Sahip Çıkma* Etik Değerlere Bağlılık* Öğrenci Merkezilik* Ülke Sorunlarına Duyarlı<ul style="list-style-type: none">* Akılcılık ve Bilimsellik* Akademik Özgürlük<ul style="list-style-type: none">* Yaratıcılık* Özgünlük* Toplumsal Duyarlılık<ul style="list-style-type: none">* Çevre Bilinci* Şeffaflık
<p style="text-align: center;">İLKELERİMİZ</p> <p>Eğitimde Kaliteyi Gözetmek</p> <ul style="list-style-type: none">* Toplumsal Sorumluluk* Evrensel Değerlere ve İnsan Haklarına Saygılı Olmak<ul style="list-style-type: none">* Bilimsel Yaklaşım* Kaynakları Etkili Kullanmak* Katılımcı Yönetim* Yönetimde Adil ve Tutarlı Olmak* Özgürlük ve Disiplini Birlikte Gözetmek* Liyakat ve Başarıya Önem Vermek* Etkin Kurumsal İletişime Açık Olmak<ul style="list-style-type: none">* Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik* Çalışanlara Değer Vermek ve Ödüllendirmeyi Esas Almak<ul style="list-style-type: none">* Takım Ruhuna Sahip Olmak* Değişime Açık Olmak* Nitelikli İnsan Yetiştirmek* Topluma Hizmet* Yaşam Boyu Öğrenme

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1-Bütçe Giderleri-2024 YILI (OCAK-ARALIK 2024) Bütçe Giderleri

	2024	2024	GERÇEK. ORANI
	BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	GERÇEKLEŞME TOPLAMI	
	TL	TL	%
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	89.354.300,00	89.116.790,47	99,73

01 - PERSONEL GİDERLERİ	80.563.000,00	80.384.845,45	99,78
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	8.740.000,00	8.687.538,62	99,40
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	51.300,00	44.406,40	86,56
05 - CARİ TRANSFERLER	0	0	0
06 - SERMAYE GİDERLERİ	0	0	0

— Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri; Yıl içerisindeki personel sayılarının ve personel giderlerinin artması.

1.2-Bütçe Gelirleri

	2024	2024 GERÇEKLEŞME	GERÇEK. ORANI
	BÜTÇE TAHMİNİ	TOPLAMI	
	TL	TL	%
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	-	-	-
02 – VERGİ DIŞI GELİRLER	-	-	-
03 – SERMAYE GELİRLERİ	-	-	-
04 – ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	-	-	-

— Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri; Yıl içerisindeki personel sayılarının ve personel giderlerinin artması.

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar: Birim bilanço, faaliyet sonuçları tablosu, bütçe uygulama sonuçları tablosu, nakit akım tablosunda herhangi bir uyumsuzluğa rastlanılmamıştır.

3- Mali Denetim Sonuçları: Birim iç ve dış mali denetim raporlarında yapılan tespit ve değerlendirmelerde herhangi bir olumsuzluğa rastlanılmamıştır.

4- Diğer Hususlar: Birimin mali yapısı Üniversitemizin merkezi idaresi ile koordinelidir.

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1. Faaliyet Bilgileri

Bu başlık altında, faaliyet raporunun ilişkin olduğu yıl içerisinde yürütülen faaliyet ve projeler ile bunların sonuçlarına ilişkin detaylı açıklamalara yer verilecektir.

1.1.1. Fakültemiz Bölümlerine ait Düzenlenen/Akademik Toplantı/Etkinlik Sayıları (A: Ulusal, B: Uluslararası)

BÖLÜM	Sempozyum		Kongre		Konferans		Panel		Seminer		Diğer Etkinlikler*		Genel Toplam
	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	
İKTİSAT	2				1				1		5		9
İŞLETME													
MALİYE											2		2
SBKY													
ULS					1						1		2
YBS													
Toplam	2				2				1		8		13

Diğer Etkinlikler aşağıda da belirtilecektir.

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	2
Konferans	
Panel	2
Seminer	
Açık Oturum	
Teknik Gezi	2
Eğitim Semineri	1
Söyleşi	2
Mezuniyet Töreni	1
Uzaktan Etkinlik	1
Kariyer Geliştirme Komisyon Toplantısı	5
Çalıştay	6

1.1.2. Akademik Personelin Katıldığı ve/veya Sözlü/Poster Sunum Yaptığı Bilimsel Toplantı ve Etkinlik Sayıları (A: Ulusal, B: Uluslararası)

BÖLÜM	Sempozyum		Kongre		Konferans		Panel		Seminer	
	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B
İKTİSAT		3	1	2	1	1			1	
İŞLETME						4				
MALİYE		12								
SBKY										
ULS			3	3						
YBS						5				
Toplam		15	4	5	1	10			1	

1.1.3. Akademik Personel Tarafından Yapılan Bilimsel Yayınların Sayıları

*A: Ulusal, B: Uluslararası (B1: SSCI, SCI, SCI-Expanded, AHCI'de taranan B2: Diğer Uluslararası Endekslerde Taranan)

BÖLÜM	Makale*			Bildiri*		Kitap		Kitap Bölümü	
	A	B1	B2	A	B	A	B	A	B
İKTİSAT	7	3	4	3	3			2	3
İŞLETME	1	1	3						2
MALİYE	3		1		12				5
SBKY	1								
ULS	1			2	2	1			1
YBS	3	4			4				2
Toplam	16	8	8	5	21	1		2	13

1.1.4. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar: Bulunmamaktadır.

1.2. Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
PROJELER	2024				
	Önceki Yılda Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek TL
DPT					
TÜBİTAK				2	5600
A.B.					
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ				1	3544,48
DİĞER		1	1		
TOPLAM		1	1	1	9.144,48 TL

1.3. Atıf Sayıları

Bölmeler	İktisat	İşletme	Maliye	SBKY	ULS	YBS	Toplam
En Az Bir Atıf Alan Yayın Sayısı	69	48	37		14	50	218
Toplam Ulusal Atıf Sayısı	90	54	62		16	62	284
Toplam Uluslararası Atıf Sayısı	229	87	64		16	131	527
Toplam	388	189	163		46	243	1029

2- Performans Sonuçları Tablosu

3-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

5-Diğer Hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

1. Üniversite/sanayi/toplum işbirliği içerisinde öğretimi sürdürüyor olmamız,
2. Genç ve dinamik personele sahip olunması,
3. Çevreye karşı duyarlı, sıfır atık konusunda hassas olmamız,
4. Kişisel verilerin korunması hakkındaki politikamız,
5. Sosyal sorumluluk faaliyetleri ve gönüllülük çalışmalarında önde oluşumuz,
6. Dış paydaşlar ile iletişimimizin iyi olması,
7. Lisans programlarında yandal ve çift anadal olanaklarının bulunması.

B- Geliştirmeye Açık Yönler (Zayıflıklar)

1. Akademik personel sayısının bazı bölüm ve anabilim dallarında az olması,
2. İdari personel sayısının az olması,
3. Performans değerlemesi ve başarılı personellerin ödüllendirilme imkanı yetersizliği,
4. Mezunlarla iletişim ve işbirliğine yönelik çalışmaların istenilen düzeye gelmemesi,
5. Akreditasyon çalışmalarının istenilen düzeyde olmaması,
6. Uygulamalı eğitim ve öğretimin yetersiz olması,
7. Öğrencilerin yabancı dil bilgilerinin yetersizliği.

C- Değerlendirme

1. Fakültemizin bulunduğu il olan Aksaray'ın coğrafi konumu, sosyo-ekonomik açıdan gelişmiş illere yakın olması önemli bir fırsattır,
2. Aksaray ilimizin gerek otomotiv gerek imalat sanayi açısından gelişmiş olması ve lojistik açısından da merkezi bir konumda bulunması, kentin bu konuda çekim merkezi olması ve eğitim öğretim ile ilgili uygulama sahalarının bulunması Fakültemiz için de bir fırsat teşkil etmektedir.
3. Fakültemiz nitelikli personeli ile öğrencilerimize sunduğumuz eğitim-öğretim hizmetinin kalitesini arttırma çabası içindedir.
4. Fakültemiz bölüm müfredatlarında yer alan staj, ortak eğitim vb. programlar ile Öğrencilerimizin teorik bilgilerini ve mesleki yeterliliklerini pekiştirmeye yönelik bir iş

tecrübesi yaşamaları, kamu ve özel işyerlerinin işleyiş esasları ve organizasyon yapılarını tanımaları ve tecrübe etmeleri sağlanmaktadır.

5. Fakültemizde herhangi bir lisans programına kayıtlı olan öğrencinin başarı şartlarını ve diğer koşulları sağlaması koşuluyla, ikinci bir lisans programından eş zamanlı olarak ders alıp iki ayrı diploma alabilmesini sağlayan *çift anadal programı* uygulaması başarılı bir şekilde yürütülmektedir.
6. Fakültemizde bir lisans programına kayıtlı olan öğrencinin, başarı şartlarını ve diğer koşulları sağlamak koşuluyla, ikinci bir lisans programı kapsamında belirli bir konuda bilgilenmek amacıyla sınırlı sayıda ders almak suretiyle diploma yerine geçmeyen yandal sertifikası almasını sağlayan *yandal programı* uygulaması yürütülmektedir.
7. Eğitim-öğretim hizmetinin yanı sıra bilimsel çalışmaların nitelik ve nicelik olarak artırılması da önceliklerimiz arasındadır. Bu doğrultuda öğretim elemanlarımızı akademik çalışmalarında teşvik etmekteyiz.
8. Kalite çalışmaları kapsamında eğitim-öğretim faaliyetleri, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetleri ve idari işleyiş süreci ile ilgili olarak sürekli iyileştirme yaklaşımının uygulanmasını ve yerleştirilmesini sağlayacak adımların atılması önemli hedefimizdir. Bu hedef doğrultusunda öğrencilere uygulanan ders Bologna anketleri ile ders öğrenim çıktılarının gerçekleşme düzeyi ders içerikleri üzerinden ölçülmekte ve alınan geri bildirimlerle bir sonraki akademik yılda ders bazında iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır.
9. Kalite çalışmaları kapsamında öğrencilerimize uygulanan Danışman memnuniyet anketleri ile Öğrencilerimize daha iyi danışmanlık hizmeti verilmesi hedeflenmiştir.
10. Fakültemiz hem özel sektöre hem de kamu sektörüne eleman yetiştirmektedir. Bu nedenle hem özel sektör hem de kamu kurum ve kuruluşlarında yer alan paydaşlarla işbirliğimizi geliştirmemizin eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerine önemli bir katkısı olacaktır. Danışma Kurulu toplantılarımızla hem kamu kuruluşları hem de özel sektör kuruluşları ile işbirliğini geliştirme yönünde önemli adımlar atılmıştır ve yapılan görüş alışverişleri sonucunda yapılan tespitler müfredat ve eğitim-öğretim konusundaki sürekli iyileştirme çalışmalarında dikkate alınmıştır ve alınmaktadır.
11. Akademik ve idari personelimizin öğrencilere sunacakları hizmetin kalitesinin artırılması ve iş yerindeki aidiyet duygusunu geliştirmek amacı ile personelimize yönelik gerek kurum içinde gerekse kurum dışında sosyal faaliyetler (kahvaltı etkinliği vb.), ziyaretler yürütülmektedir.
12. Fakülte olarak amacımız; faaliyetlerimizi sürdürürken ilişki içinde bulunduğumuz iç ve dış paydaşlarımıza yüksek değerler sunan bir kurum olmaktır.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

1. Çağın gerektirdiği şekilde daha kaliteli eğitim-öğretim hizmetinin verilmesi önerilmektedir,
2. Akademik personelin değişim ve yeniliklere açık olmasını sağlayacak tedbirleri almaya devam etmek,
3. Akademik personelin bilimsel yayınlarının nitelik ve nicelik olarak artırılması için gerekli teşvik ortamını oluşturmak,
4. Fakültemiz öğretim elemanlarının bilimsel çalışmaları sırasında ve ayrıca ulusal/uluslararası kongrelere, konferanslara ve seminerlere katılımları sırasında üniversitemiz tarafından katkıda bulunulması ve bu konuda teşvik ve ödüllerin konulması önerilmektedir,
5. Fakültemiz personelinin Kalite süreci kapsamında yürütülen faaliyetleri daha fazla içselleştirmesi sağlanmalıdır,
6. Öğrenci tercihlerinin azaldığı programların yerine bölgenin işgücü eksikliğini giderecek programlar açılması önerilmektedir,
7. Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde uygulamalı derslere daha fazla yer verilmelidir,
8. İdari personele yönelik düzenli eğitimlerin verilmesi ve başarılı olanların ödüllendirilmesi vb. uygulamalar önerilmektedir,
9. Öğrencilerimiz, akademik ve idari personelimize yönelik sosyal, sportif, kültürel faaliyetlerin yapılması ve bu şekilde okulda ve iş yerinde bireylerin motivasyonunun artırılması önerilmektedir.

VI. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (ASÜ İİBF-17.01.2025)

Prof. Dr. Zeliha SEÇKİN

Dekan V.

*Fakültemiz 2024 Faaliyet Raporu 17.01.2025 tarih ve E-32979559-040-00001035037 sayılı yazı ile üst yönetici onayına sunulmuştur.